



**PEMERINTAH KABUPATEN CIAMIS
DINAS KESEHATAN
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH CIAMIS**

Jl. Rumah Sakit No. 76 Ciamis Kode Pos 46211 Tlp. (0265) 771018 Fax. (0265) 772118
<https://rsud.ciamiskab.go.id/> Kode Pos : 46211

PERATURAN DIREKTUR

Nomor : 800/ 0799-RSUDCms.01/2026

Lampiran : 1 (Satu) Berkas

TENTANG

**PEDOMAN REKRUTMEN PEGAWAI NON APARATUR SIPIL NEGARA
(ASN) BADAN LAYANAN UMUM DAERAH RSUD CIAMIS
TAHUN ANGGARAN 2026**

DIREKTUR RSUD CIAMIS,

- Menimbang : a. bahwa dalam pelaksanaan rekrutmen dipandang perlu adanya pedoman pelaksanaan rekrutmen, seleksi sehingga proses rekrutmen berjalan dengan baik dan sesuai dengan kebutuhan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a perlu ditetapkan Peraturan Direktur tentang Pedoman Rekrutmen Pegawai Non Aparatur Negara (ASN) Badan Layanan Umum Daerah (BLUD) pada Rumah Sakit Umum Daerah Ciamis.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 109 Tahun 2024 tentang Kabupaten Ciamis di Provinsi Jawa Barat;
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme;
3. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Cipta Kerja;
4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
5. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2026 tentang Penyesuaian Pidana;
7. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan;

8. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2012 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2024 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan ;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah (BLUD);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 Tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah;
12. Peraturan Daerah Kabupaten Ciamis Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Ciamis Nomor 5 Tahun 2025 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Daerah Kabupaten Ciamis Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah;
13. Peraturan Bupati Ciamis Nomor 62 Tahun 2015 tentang Pedoman Pengadaan Pegawai Non Pegawai Negeri Sipil Pada Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Ciamis;
14. Peraturan Bupati Ciamis Nomor 122 Tahun 2023 tentang Tata Cara Pengadaan, Pengangkatan dan Pemberhentian Pegawai dan Tenaga Profesional Lainnya Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit Umum Daerah di Kabupaten Ciamis;
15. Peraturan Bupati Ciamis Nomor 24 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Tugas dan Fungsi Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Ciamis Nomor 33 Tahun 2025 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Nomor 24 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi dan Tata Kerja;
16. Peraturan Bupati Ciamis Nomor 83 Tahun 2023 tentang Tugas, Fungsi, Rincian Tugas dan Tata Kerja Dinas Kesehatan Kabupaten Ciamis;

17. Keputusan Bupati Ciamis Nomor 445/Kpts.53-Huk/2011 tentang Petunjuk Penetapan Rumah Sakit Daerah Kelas C Kabupaten Ciamis sebagai Organisasi Perangkat Daerah yang menerapkan pola pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah (BLUD) Secara Penuh.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN DIREKTUR RUMAH SAKIT UMUM DAERAH CIAMIS TENTANG PEDOMAN REKRUTMEN PEGAWAI NON APARATUR SIPIL NEGARA (ASN) BADAN LAYANAN UMUM DAERAH (BLUD) RSUD CAMIS TAHUN 2026.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Direktur ini yang dimaksud dengan :

1. Direktur adalah Direktur RSUD Ciamis;
2. RSUD Ciamis adalah Rumah Sakit Umum Daerah Milik Pemerintah Kabupaten Ciamis yang menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah;
3. Pegawai Non Aparatur Sipil Negara (ASN) adalah Pegawai RSUD Ciamis yang berstatus sebagai Tenaga Kontrak BLUD berdasarkan kompetensi dan kebutuhan yang mempunyai hak dan kewajiban yang sesuai dengan perundang-undangan yang berlaku;

BAB II

MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

Maksud ditetapkannya Peraturan Direktur ini adalah sebagai dasar bagi RSUD Ciamis dalam melaksanakan sebagai pedoman dalam melaksanakan rekrutmen Pegawai Non Aparatur Sipil Negara (ASN) Badan Layanan Umum Daerah RSUD Ciamis.

Pasal 3

Tujuan ditetapkannya Peraturan Direktur ini adalah untuk memberikan kepastian hukum dalam rekrutmen Pegawai Non Aparatur Sipil Negara (ASN) Badan Layanan Umum Daerah RSUD Ciamis.

BAB III

MEKANISME REKRUTMEN

Pasal 4

Mekanisme rekrutmen Pegawai Non Aparatur Sipil Negara (ASN) Badan Layanan Umum Daerah RSUD Ciamis mengacu pada pedoman yang tertuang dalam lampiran ini yang merupakan bagian yang tidak dipisahkan dari Peraturan Direktur ini.

BAB IV

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 5

Peraturan Direktur ini diberlakukan mulai sejak ditetapkan dengan ketentuan akan ditinjau Kembali apabila diperlukan.

Ditetapkan di : Ciamis

Pada tanggal : 02 April 2026

DIREKTUR RSUD CIAMIS,



BAYU YUDIAWAN, MM

LAMPIRAN PERATURAN DIREKTUR RSUD CIAMIS
NOMOR : 800/ 0799 -RSUDCms.01/2026
TANGGAL : 02 April 2026

**PEDOMAN REKRUTMEN PEGAWAI NON APARATUR SIPIL NEGARA
(ASN) BADAN LAYANAN UMUM DAERAH RSUD CIAMIS
TAHUN ANGGARAN 2026**



KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadiran Allah SWT atas rahmat dan karunia-Nya Tim Penyusun dapat menyelesaikan penyusunan Pedoman Rekrutmen Pegawai Non Aparatur Negara (ASN) Badan Layanan Umum Daerah (BLUD) pada Rumah Sakit Umum Daerah Ciamis tahun 2026. Secara umum hal ini bertujuan untuk memberikan pedoman tentang bagaimana menata mekanisme dan Prosedur Tahapan Sistem seleksi atau rekrutmen pegawai Non Aparatur Sipil Negara (ASN) yang ada di RSUD Ciamis.

Pedoman ini merupakan bahan serta acuan yang bertujuan memberikan tuntunan, pegangan dan gambaran bagi Pegawai Non Aparatur Sipil Negara (ASN) BLUD dalam meningkatkan kualitas pelayanan di RSUD Ciamis, dengan adanya Pedoman ini diharapkan dapat memperoleh gambaran tentang standar layanan minimal tentang alur, tahapan, ketentuan dan peraturan tentang Pengelolaan SDM yang meliputi Sistem seleksi atau rekrutmen pegawai dan tenaga professional lainnya BLUD di RSUD Ciamis.

Terimakasih kami ucapkan kepada pihak yang telah membantu dalam penyusunan Pedoman ini, masukan dan saran sangat diharapkan agar Pedoman ini dapat memuat hal yang lebih baik lagi, yang diharapkan dapat memenuhi sasaran dan bermanfaat dalam memperlancar dan meningkatkan mutu pelayanan yang ada di RSUD Ciamis.

Ciamis, 02 April 2026

Direktur RSUD Ciamis,



H. BANG YUDIAWAN, MM

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Rumah Sakit adalah institusi pelayanan kesehatan yang menyelenggarakan pelayanan kesehatan perorangan secara paripurna yang menyediakan pelayanan rawat inap, rawat jalan, dan gawat darurat.

Untuk melaksanakan pelayanan tersebut di atas dibutuhkan sarana prasarana yang memadai, dan tentunya Sumber Daya Manusia yang profesional dan kompeten.

Sumber Daya Manusia (SDM) dalam suatu organisasi merupakan hal yang sangat penting untuk meningkatkan kemajuan organisasi. Peningkatan kualitas Sumber Daya Manusia (SDM) perlu dilakukan secara terencana, terarah, dan berkesinambungan, dalam meningkatkan kemampuan dan profesionalisme.

Sasaran dari pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM) adalah untuk meningkatkan kinerja operasional para pegawai dalam melaksanakan tugas-tugas pekerjaan. Kualitas sumber daya pegawai yang memiliki hasil kerja yang tinggi dan berkualitas akan menciptakan komitmen yang kuat dalam menyelesaikan tugas-tugas rutin sesuai dengan tanggung jawab dan fungsinya masing-masing secara lebih efisien, efektif, dan produktif.

Sebagai langkah awal yang sangat menentukan bagi tersedianya sumber daya manusia yang berkualitas adalah dilakukannya proses rekrutmen dan seleksi pegawai yang akuntabel dan transparan.

Penerimaan pegawai baru merupakan salah satu langkah penting dalam suatu organisasi, sebagai input suatu organisasi yang dalam prosesnya bertujuan untuk mencapai tujuan sesuai visi misi suatu organisasi. Begitu juga yang terjadi pada Rumah Sakit Umum Daerah Ciamis, untuk mewujudkan visi dan misi rumah sakit juga diperlukan adanya sumber daya manusia yang handal, profesional dan kompeten, untuk mendapatkan sumber daya manusia yang handal, profesional dan kompeten tersebut maka Rumah Sakit harus berfungsi dengan baik dalam menjalankan tugasnya, terutama dalam merekrut tenaga kerja yang sesuai dengan standar.

B. Tujuan

Sesuai dengan kebijakan pemerintah tentang pengadaan pegawai dan tenaga professional lainnya BLUD dari pelamar umum dilakukan berdasarkan kebutuhan Rumah Sakit. Pengadaan pegawai pegawai dan tenaga professional lainnya BLUD harus dilaksanakan secara jujur, adil, efektif, efisien, transparan, dan kompetitif

berdasarkan syarat-syarat yang telah ditentukan, serta tidak membedakan jenis kelamin, suku, agama, ras, golongan, atau daerah.

Dalam rangka untuk mengatur prosedur, mekanisme dan ketertiban administrasi sistem Rekrutmen Pegawai BLUD RSUD Ciamis non ASN yang memiliki kemampuan serta profesional maka, perlu memiliki petunjuk agar sesuai dengan prosedur yang ditetapkan untuk mendukung tercapainya visi dan misi RSUD Ciamis.

BAB II

MEKANISME REKRUTMEN DAN SELEKSI PEGAWAI

A. Latar Belakang

Rekrutmen dan Seleksi adalah suatu kegiatan pemilihan dan penentuan pelamar yang diterima atau ditolak untuk menjadi pegawai berdasarkan kepada spesifikasi tertentu dari setiap instansi/perusahaan yang bersangkutan. Dari definisi diatas dapat diambil kesimpulan bahwa seleksi pegawai adalah memperoleh pegawai yang paling tepat dalam kualitas maupun kuantitas dari calon-calon yang akan ditariknya, Oleh karena itu seleksi merupakan hal yang penting untuk dilaksanakan sesuai peraturan yang berlaku.

Pemerintah sebagai eksekutor kebijakan publik telah mengeluarkan Peraturan Pemerintah No 23 tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum yang memberikan peluang bagi setiap rumah sakit pemerintah untuk lebih leluasa menentukan keputusan-keputusan strategis dan operasionalnya. Pengertian atau definisi BLUD diatur dalam Pasal 1 angka 23 UU No. 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara, yaitu: "Badan Layanan Umum adalah instansi di lingkungan Pemerintah yang dibentuk untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat berupa penyediaan barang dan/atau jasa yang dijual tanpa mengutamakan mencari keuntungan dan dalam melakukan kegiatannya didasarkan pada prinsip efisiensi dan produktivitas" serta sesuai dengan Peraturan Bupati Ciamis Nomor 122 Tahun 2023 tentang Tata Cara Pengadaan, Pengangkatan dan Pemberhentian Pegawai dan Tenaga Profesional Lainnya Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit Umum Daerah di Kabupaten Ciamis.

Dengan adanya Surat Keputusan pemberlakuan RSUD Ciamis sebagai Badan Layanan Umum Daerah, maka RSUD diberikan kewenangan untuk melakukan proses seleksi atau rekrutmen pegawai dan tenaga profesional lainnya BLUD dalam rangka meningkatkan kualitas pelayanan kepada masyarakat. Oleh karena itu, perlu adanya tata cara pelaksanaan pengelolaan Pegawai Non ASN pada BLUD RSUD Ciamis, melalui beberapa tahapan dan proses yang sesuai dengan alur yang telah disepakati berdasarkan keputusan bersama di lingkup Rumah Sakit Umum Daerah Ciamis.

Sesuai dengan asas kebebasan berkontrak yang dianut dalam hukum perjanjian. Hukum kontrak mempunyai hubungan yang tidak terpisahkan dengan hukum perjanjian kontrak merupakan suatu kesepakatan yang diperjanjikan (promissory agreement) diantara dua atau lebih pihak yang dapat menimbulkan, memodifikasi, atau menghilangkan hubungan hukum. Tetapi KUH Perdata memberi pengertian pada kontrak sesuai dengan Pasal 1313 KUH Perdata yang berbunyi, yaitu: "Suatu perjanjian adalah suatu perbuatan dengan mana satu orang atau lebih mengikatkan dirinya terhadap satu orang atau lebih". Apabila terjadi wanprestasi

maka hukum bertugas memberikan ganti rugi melalui subjek hukum yang terdapat dalam perjanjian dalam hal berkewajiban atas prestasi, terhadap subjek hukum lain yang terdapat dalam perjanjian tersebut dalam haknya atas prestasi.

B. Kebijakan Rekrutmen dan Seleksi

1. Proses seleksi melibatkan Tim Rekrutmen Pegawai Non Aparatur Sipil Negara (ASN) Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit Umum Daerah Ciamis sesuai Surat Keputusan Direktur Rumah Sakit Umum Daerah Ciamis untuk mendapatkan pegawai yang berkualitas sesuai yang dibutuhkan.
2. Proses seleksi meliputi berbagai proses:
 - a. Pengumuman;
 - b. Pendaftaran pelamar;
 - c. Seleksi administrasi;
 - d. Masa sanggah;
 - e. Jawab sanggah;
 - f. Pembuatan naskah soal tes tahap I;
 - g. Pelaksanaan tes tahap I;
 - h. Koreksi dan pengolahan hasil tes tahap I;
 - i. Penyusunan ranking tes tahap I;
 - j. Pengumuman hasil tes tahap I;
 - k. Penyusunan materi tes tahap II;
 - l. Pelaksanaan tes tahap II;
 - m. Penyusunan rangking tes tahap II;
 - n. Pegumuman tes tahap II; dan
 - o. Tes kesehatan.
3. Biaya Tes ditanggung oleh BLUD RSUD Ciamis.
4. Pengambilan keputusan terkait hasil seleksi diputuskan bersama tim seleksi pegawai melalui sidang pleno dan disetujui oleh Direktur.
5. Bagi peserta seleksi pegawai dan tenaga professional lainnya BLUD yang lolos seleksi dilakukan penetapan status kepegawaian sesuai dengan sistem kepegawaian yang berlaku di RSUD Ciamis.
6. Penetapan Pegawai dan Tenaga Professional lainnya BLUD melalui surat keputusan Direktur RSUD Ciamis.
7. Pegawai dan Tenaga Professional lainnya BLUD yang termasuk Tenaga Kesehatan mendapatkan surat penugasan klinis dari Direktur setelah mendapatkan rekomendasi dari tim kredensial.
8. Kebijakan masa orientasi:
 - a. Peserta seleksi yang dinyatakan lulus dapat diangkat menjadi Pegawai Non Aparatur Sipil Negara (ASN) diberikan surat tugas dan wajib mengikuti masa

- orientasi umum selama 7 (tujuh) hari dengan pengawasan sesuai dengan bidang pelamar.
- b. Selama masa orientasi berhak mendapatkan gaji sesuai dengan ketentuan BLUD RSUD Ciamis.
 - c. Bagi Peserta yang lulus seleksi yang lolos dalam masa orientasi dapat melaksanakan penandatanganan kontrak kerja, yang berlaku selama 1 (satu) tahun dan dapat diperpanjang sesuai dengan ketentuan.
 - d. Selama proses orientasi sampai dengan dinyatakan lolos dalam orientasi, belum mendapatkan jaminan sosial ketenagakerjaan dan kesehatan.
9. Hak calon Pegawai dan Tenaga Professional lainnya BLUD sebagai berikut:
- a. Gaji calon pegawai adalah gaji pokok berdasarkan ketentuan pada BLUD RSUD Ciamis yang ditetapkan dengan Keputusan Direktur.
 - b. Pegawai mendapatkan jaminan sosial ketenagakerjaan dan kesehatan setelah lulus masa orientasi.
 - c. Pegawai mendapatkan hak cuti 12 hari setahun sesuai dengan Hak nya.

C. Persyaratan dan kualifikasi

1. Persyaratan dan kualifikasi Umum
 - a. Warga Negara Indonesia (WNI);
 - b. Pria / Wanita;
 - c. berumur sekurang-kurangnya 18 (delapan belas) tahun dan paling tinggi berumur 35 (tiga puluh lima) tahun untuk jenjang pendidikan SMA/SMK, Strata 1 sederajat serta bagi yang memiliki keahlian khusus yang dibutuhkan oleh BLUD RSUD dan paling tinggi 46 (empat puluh enam) tahun bagi pendidikan Strata 2 atau sederajat;
 - d. Memiliki ijazah dan transkrip nilai yang sesuai dengan kualifikasi pendidikan yang dibutuhkan;
 - e. Bagi pelamar dari tenaga kesehatan memiliki Surat Tanda Registrasi (STR) yang masih berlaku;
 - f. Surat keterangan catatan kepolisian yang dikeluarkan oleh pihak Polres yang masih berlaku;
 - g. Tidak pernah dijatuhi sanksi pidana penjara atau kurungan berdasarkan putusan pengadilan yang sudah memiliki kekuatan hukum tetap;
 - h. Tidak pernah diberhentikan secara tidak hormat sebagai Pegawai Negeri Sipil, Pegawai Honorer atau Pegawai Swasta, tidak terikat dengan status kepegawaian pada instansi lain dan tidak menjadi anggota dan/atau pengurus partai politik serta bersedia bekerja *fulltime* yang dibuktikan dengan surat pernyataan bermaterai (format dapat diunduh di website RSUD Ciamis);
 - i. Sehat jasmani dan rohani;
 - j. Dapat bekerja dalam tim;

- k. Mampu mengoperasikan program komputer, minimal microsoft office;
 - l. Diutamakan memiliki Kartu Jaminan Kesehatan (BPJS Kesehatan);
 - m. Memiliki inisiatif dan kreatifitas yang tinggi;
 - n. Dapat berkomunikasi dengan baik;
 - o. Berpenampilan Rapih dan Bersih.
2. Persyaratan dan Kualifikasi Khusus
- Mengacu kepada kebutuhan formasi yang telah ditetapkan dalam Analisis Jabatan Rumah Sakit Umum Daerah Ciamis.

D. Alur Proses Rekrutmen

1. Pengajuan lamaran

- a. Pelamar membuka portal website RSUD Ciamis melalui <https://rekrutmen-rsud.ciamiskab.go.id>
- b. Pelamar memilih menu rekrutmen pegawai;
- c. Pelamar memilih formasi yang tersedia;
- d. Pelamar melengkapi formulir isian yang disediakan;
- e. Dokumen yang harus diunggah atau dikirim oleh setiap pelamar:
 - 1) Surat lamaran kerja ditujukan kepada Direktur RSUD Ciamis diketik menggunakan komputer bermaterai Rp 10.000,- dan ditandatangani (format surat lamaran dapat diunduh pada laman <https://rekrutmen-rsud.ciamiskab.go.id>)
 - 2) Daftar Riwayat Hidup;
 - 3) Kartu Tanda Penduduk Elektronik (e-KTP)/Surat keterangan pengganti KTP yang masih berlaku yang dikeluarkan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil (Dukcapil);
 - 4) Ijazah dan transkrip ASLI untuk jenjang DIII, DIV/S1, dan ijazah asli untuk jenjang SMK;
 - 5) Pas photo ukuran 4x6 cm terbaru berlatar belakang warna merah;
 - 6) Surat Keterangan Sehat dan keterangan buta warna yang dikeluarkan oleh Dokter instansi pemerintah yang memiliki Surat Ijin Praktik (SIP) aktif (dalam surat keterangan sehat wajib ditandatangani dokter pemeriksa dengan mencantumkan nomor SIP). Masa berlaku surat keterangan sehat adalah satu bulan sejak diterbitkan;
 - 7) Surat Keterangan Catatan Kepolisian yang dikeluarkan oleh Polres pada yang masih berlaku;
 - 8) Surat Tanda Registrasi (STR) yang masih berlaku bagi Tenaga Kesehatan;
 - 9) Sertifikat pernah mengikuti pelatihan (bila ada);
 - 10) Bukti pengalaman kerja (bila ada).
- f. Pelamar mengunggah dokumen persyaratan yang sudah digabungkan sesuai urutan dari e1 sampai e10 dalam bentuk pdf, ukuran maksimal 10 MB, dengan

ketentuan bahwa dokumen adalah scan berkas asli, berwarna (tidak hitam putih), bukan foto copy;

- g. Penerimaan lamaran dilaksanakan sesuai jadwal yang ditentukan dalam pengumuman;
 - h. Pelamar memastikan seluruh data yang dimasukkan dan dokumen yang diunggah sesuai urutan sudah lengkap, benar dan dokumen dapat terbaca (kesalahan dalam mengunggah dokumen dapat mengakibatkan pelamar tidak lulus seleksi administrasi).
2. Pengolahan hasil rekrutmen
- a. Untuk menjamin objektivitas penilaian seleksi administrasi, pengolahannya dilakukan dengan komputer.
 - b. Pengolahan hasil dilakukan oleh Tim verifikasi dan pengolah data administrasi.
 - c. Verifikator melakukan verifikasi berkas pelamar untuk memastikan keabsahannya.
3. Pelaksanaan Seleksi
- a. Seleksi Administrasi
 - b. Seleksi Tahap I
Seleksi Tahap I menggunakan CBT (*Computer Based Test*) dengan bobot nilai 40%. Terdiri dari Tes Kompetensi Dasar dan Tes Kompetensi Bidang.
 - c. Seleksi Tahap II
Seleksi Tahap II meliputi Tes Wawancara, Paraktek dan MMPI dengan bobot nilai 60%.
 - d. Daftar ulang
Pelamar yang dinyatakan lulus dalam pelaksanaan ujian seleksi wajib melaksanakan daftar ulang dengan menyerahkan dokumen yang dipersyaratkan.
 - e. Tata Tertib Seleksi
 - 1) Tempat dan jadwal seleksi tahap I dan II tercantum pada setiap pengumuman kelulusan seleksi di laman <https://rekrutmen-rsud.ciamiskab.go.id>
 - 2) Pada saat pelaksanaan seleksi:
 - a) Peserta dalam kondisi sehat;
 - b) Peserta seleksi tahap I diwajibkan membawa:
 - (1) Asli Kartu Tanda Peserta Ujian yang diunduh di laman <https://rekrutmen-rsud.ciamiskab.go.id>
 - (2) KTP elektronik Asli atau KTP asli yang masih berlaku, Surat Keterangan Pengganti KTP yang masih berlaku;
 - (3) Membawa laptop atau HP masing-masing untuk pelaksanaan tes CBT (diutamakan laptop);

- (4) Membawa pensil / bolpoin masing-masing.
- c) Peserta seleksi tahap II diwajibkan membawa:
 - (1) Asli Kartu Tanda Peserta Ujian;
 - (2) KTP elektronik Asli atau KTP asli yang masih berlaku, Surat Keterangan Pengganti KTP yang masih berlaku;
 - (3) Membawa semua berkas lamaran asli yang diunggah pada saat pendaftaran.
- d) Peserta berpakaian sopan dan rapi, dengan ketentuan:
 - (1) Pria : atasan kemeja putih polos berkerah lengan pendek / panjang, celana panjang berbahan kain warna hitam polos, dan memakai Sepatu pentopel hitam serta tidak diperkenankan menggunakan sandal/sepatu sandal;
 - (2) Wanita : atasan kemeja putih polos berkerah lengan panjang, rok/celana panjang berbahan kain warna hitam polos, kerudung hitam polos (bagi yang berhijab), dan memakai sepatu pentopel hitam serta tidak diperkenankan menggunakan sandal/sepatu sandal;
 - (3) Tidak diperkenankan menggunakan aksesoris atau benda berharga lainnya secara berlebihan.
- 3) Durasi pelaksanaan seleksi tahap I adalah 100 menit (TKD 40 menit, TKB 60 menit) dan durasi pelaksanaan seleksi tahap II adalah 30-60 menit.
- 4) Apabila jumlah pelamar lebih dari 50 orang, maka seleksi tahap I terbagi menjadi dua sesi dan seterusnya.
- 5) Prosedur penyelenggaraan seleksi tahap I :
 - a) Peserta diwajibkan hadir di tempat ujian 30 (tiga puluh) menit sebelum waktu ujian sesuai sesi masing-masing. Peserta yang hadir terlambat, tidak hadir dan/atau tidak mampu mengikuti tahapan seleksi dengan alasan apapun pada waktu dan tempat yang ditetapkan, maka dinyatakan gugur.
 - b) Peserta akan melakukan registrasi dan pemeriksaan kelengkapan dokumen peserta;
 - c) Peserta menunggu di ruang tunggu dan mendengarkan pembacaan tata tertib pelaksanaan seleksi;
 - d) Peserta menitipkan seluruh barang secara mandiri ke tempat penitipan barang yang telah ditentukan dengan pengawasan petugas;
 - e) Peserta masuk ruangan;
 - f) Peserta melaksanakan seleksi; dan
 - g) Peserta selesai melaksanakan seleksi.

- 6) Prosedur penyelenggaraan seleksi tahap II:
 - a) Peserta diwajibkan hadir di tempat ujian 30 (tiga puluh) menit sebelum waktu ujian sesuai sesi masing-masing. Peserta yang hadir terlambat, tidak hadir dan/atau tidak mampu mengikuti tahapan seleksi dengan alasan apapun pada waktu dan tempat yang ditetapkan, maka dinyatakan gugur.
 - b) Peserta akan melakukan registrasi dan pemeriksaan kelengkapan dokumen peserta;
 - c) Peserta menitipkan seluruh barang secara mandiri ke tempat penitipan barang yang telah ditentukan dengan pengawasan petugas;
 - d) Peserta masuk ruangan dan mendengarkan pembacaan tata tertib pelaksanaan seleksi;
 - e) Peserta melaksanakan seleksi; dan
 - f) Peserta selesai melaksanakan seleksi.
- 7) Peserta di dalam ruangan ujian dilarang:
 - a) Membawa buku atau catatan lainnya, kalkulator, kamera dalam bentuk apapun, jam tangan, makanan dan minuman, senjata api/tajam;
 - b) Keluar ruangan, kecuali memperoleh ijin dari panitia dan tidak menambah waktu;
 - c) Membuka catatan, membaca buku, atau membaca bahan bacaan lainnya pada media apapun;
 - d) Berkata kasar, mengumpat atau melakukan hal yang tidak sopan kepada asesor dan panitia;
 - e) Menyebarkan soal seleksi melalui media apapun.
- 8) Peserta diwajibkan melapor apabila ada keluhan kesehatan selama mengikuti pelaksanaan seleksi.
- 9) Peserta dilarang merokok di area RSUD Ciamis.
- 10) Peserta yang melanggar tata tertib dikenakan sanksi berupa teguran lisan oleh panitia sampai dibatalkan sebagai peserta ujian.
- 11) Hal-hal lain yang belum tercantum dalam tata tertib ini akan diatur kemudian dan merupakan tata tertib tambahan yang langsung disahkan.

4. Penentuan nilai akhir

- a. Kelulusan peserta pada setiap tes ditentukan oleh kemampuan dan kompetensi pelamar. Jika ada pihak-pihak yang menjanjikan kelulusan dengan motif apapun, maka hal tersebut merupakan tindakan penipuan.
- b. Kelulusan nilai akhir ditentukan berdasarkan hasil integrasi nilai seleksi tahap I dengan bobot 40%, seleksi tahap II dengan bobot 60% dan lulus tes Kesehatan
- c. Ranking disusun berdasarkan urutan nilai tertinggi dari nilai akhir

- d. Apabila ada nilai yang sama maka peserta yang memiliki pengalaman kerja lebih lama dan sesuai dengan bidangnya, akan menjadi prioritas sesuai penuluruhan ketika wawancara.
- e. Jumlah pelamar yang dinyatakan lulus dan diterima sesuai dengan alokasi kebutuhan pegawai dan tenaga professional lainnya di Rumah Sakit Umum Daerah Ciamis.
- f. Bagi pelamar yang dinyatakan lulus seleksi tapi mengundurkan diri, diwajibkan membuat Surat Pernyataan Mengundurkan Diri bermaterai Rp 10.000,-. Panitia seleksi dapat menggantikan dengan pelamar yang memiliki peringkat terbaik dibawahnya berdasarkan hasil keputusan sidang pleno.
- g. Apabila dalam pelaksanaan tahapan seleksi atau dikemudian hari setelah adanya pengumuman kelulusan akhir, diketahui terdapat keterangan pelamar yang tidak sesuai/tidak benar, panitia seleksi dapat menggugurkan kelulusan yang bersangkutan.
- h. Keputusan panitia seleksi dalam hal kelulusan pendaftar/pelamar pada setiap tahapan seleksi melalui sidang pleno bersifat mutlak dan tidak dapat diganggu gugat.

5. Pengumuman penerimaan

Tim Pelaksana Rekrutmen RSUD Ciamis mengumumkan nama pelamar, tanggal lahir, nomor pendaftaran yang dinyatakan lulus melalui media elektronik atau papan pengumuman sesuai dengan alokasi kebutuhan.

6. Daftar Ulang

Pelamar yang dinyatakan lulus dalam pelaksanaan ujian seleksi wajib melaksanakan pendaftaran ulang dengan menyerahkan dokumen yang dipersyaratkan, yaitu:

- a. Surat lamaran kerja ditujukan kepada Direktur RSUD Ciamis diketik menggunakan computer bermaterai Rp 10.000,- dan ditandatangani dengan pena berwarna hitam (format surat lamaran dapat diunduh pada laman <https://rekrutmen-rsud.ciamiskab.go.id>).
- b. Daftar Riwayat Hidup;
- c. Foto copy Kartu Tanda Penduduk Elektronik (e-KTP)/Surat keterangan pengganti KTP yang masih berlaku yang dikeluarkan Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil (Dukcapil);
- d. Foto copy Ijazah dan transkrip untuk jenjang D III dan D IV, Foto copy ijazah dan Surat Keterangan Hasil Ujian Nasional untuk jenjang SMA/SMK yang dilegalisir oleh pejabat yang berwenang;
- e. Pas photo ukuran 4x6 cm terbaru berlatar belakang merah sebanyak 2 (dua) lembar;
- f. Surat Keterangan Sehat dan surat keterangan buta warna yang dikeluarkan oleh Dokter yang memiliki SIP;

- g. Foto copy Surat Keterangan Catatan Kepolisian (SKCK) dari pihak Polres;
- h. Foto copy Surat Tanda Registrasi (STR) yang masih berlaku bagi Tenaga Kesehatan;
- i. BPJS Kesehatan (bila ada);
- j. Foto copy sertifikat pernah mengikuti pelatihan (bila ada);
- k. Bukti pengalaman kerja (bila ada).

Batas waktu untuk melengkapi persyaratan yang dinyatakan lulus dan diterima paling lama 6 hari kerja setelah tanggal pengumuman. Apabila peserta tidak dapat melengkapi berkas yang dibutuhkan maka yang bersangkutan dianggap tidak memenuhi syarat.

E. Sistem Kelulusan dan Bobot Penilaian Seleksi

1) Seleksi Administrasi

Seleksi administrasi dilakukan untuk mencocokkan (memverifikasi) kesesuaian antara dokumen yang diunggah oleh pelamar pada laman <https://rekrutmen-rsud.ciamiskab.go.id> dengan persyaratan pelamaran. Apabila setelah dilakukan verifikasi dan tidak sesuai dengan persyaratan maka pelamar dinyatakan gugur. Sedangkan bagi pelamar yang dinyatakan lulus seleksi administrasi akan diumumkan secara online melalui laman [v https://rekrutmen-rsud.ciamiskab.go.id](https://rekrutmen-rsud.ciamiskab.go.id) dan dapat mengikuti tahapan seleksi selanjutnya. Bagi pelamar yang dinyatakan lulus seleksi administrasi wajib melakukan pencetakan kartu tanda peserta ujian yang akan dilampirkan di pengumuman hasil seleksi administrasi.

2) Masa Sanggah dan Jawab Sanggah

Pelamar berhak melakukan sanggahan terhadap pengumuman hasil seleksi administrasi pada akun masing-masing pelamar di laman <https://rekrutmen-rsud.ciamiskab.go.id>. Selama masa sanggah, pelamar memiliki kesempatan untuk menyanggah hasil seleksi yang diumumkan.

Periode tahapan setelah masa sanggah adalah jawab sanggah. Jawab sanggah merupakan waktu yang diberikan kepada pelamar untuk menolak atau menerima alasan sanggah hasil seleksi administrasi yang telah ditetapkan oleh RSUD Ciamis.

3) Seleksi Tahap I

- a) Seleksi tahap I menggunakan *Computer Based Test* (CBT) dengan bobot 40%.
- b) Seleksi Tahap I terdiri dari:
 - (1) Tes Kemampuan Dasar

Tes kemampuan dasar terdiri dari Tes Intelegensia Umum dengan bobot nilai 40%, masing-masing berjumlah 40 soal dengan setiap soal

bernilai 1 jika benar dan bernilai 0 jika salah. Durasi pengerjaan tes kemampuan dasar adalah 40 menit.

(2) Tes Kemampuan Bidang

Tes kemampuan bidang merupakan seleksi yang terdiri dari ujian kompetensi sesuai dengan formasi yang dilamar dengan bobot nilai 60%, dengan nilai setiap soal bernilai 1 jika benar dan 0 jika salah. Durasi pengerjaan tes kemampuan bidang adalah 60 menit.

- c) Nilai ambang batas (*passing grade*) kelulusan Seleksi Tahap I yaitu 75, penggabungan dari 40% Tes Kompetensi Dasar (TKD) dan 60% Tes Kompetensi Bidang (TKB).
- d) Peserta yang memperoleh nilai memenuhi nilai ambang batas (*passing grade*) berhak mengikuti seleksi tahap II.
- e) Dalam hal tidak terdapat satupun peserta yang memenuhi nilai ambang batas dalam suatu formasi maka peserta yang berhak mengikuti seleksi tahap II diambil berdasarkan nilai tertinggi sejumlah tiga kali formasi.
- f) Apabila terdapat nilai yang sama pada hasil ujian tahap I maka dianggap memiliki peringkat yang sama.
- g) Apabila terdapat formasi yang tidak terisi sehubungan kurangnya peserta yang memenuhi nilai ambang batas maka akan diambil peserta dengan nilai tertinggi dari yang tidak memenuhi nilai ambang batas sejumlah dua kali formasi yang tidak terisi.

4) Seleksi Tahap II

- a) Seleksi tahap II memiliki bobot nilai 60%.
- b) Seleksi Tahap II terdiri dari:

(1) Tes Wawancara Umum

Tes wawancara umum merupakan tes yang berisi pertanyaan secara umum tentang kepegawaian dan pertanyaan yang bersifat spesifik dengan formasi pelamar. dengan bobot nilai 40%. Durasi pelaksanaan tes wawancara umum adalah 20 menit.

(2) Tes Praktek

Tes Praktek merupakan tes berisi pertanyaan-pertanyaan dan praktik mengenai bidang sesuai dengan formasi yang dilamar dengan bobot nilai 60%. Durasi pengerjaan tes wawancara bidang adalah 20-30 menit sesuai dengan ketentuan masing-masing bidang.

- c) Apabila terdapat nilai yang sama pada hasil ujian tahap I dan hasil tes wawancara maka peserta yang memiliki pengalaman kerja lebih lama dan sesuai dengan bidangnya, akan menjadi prioritas sesuai penuluruhan ketika wawancara.
- d) Aspek yang dinilai terlampir
- e) Bentuk pertanyaan adalah

- (1) Perkenalan diri
- (2) Latar belakang Pendidikan
- (3) Latar belakang keluarga
- (4) Pengalaman kerja
- (5) Latar belakang memilih posisi di tempat kerja
- (6) Pengalaman paling berkesan dalam hidupnya
- (7) Contoh kasus
- (8) Filosofi kerja
- (9) Planning hidup dan karir
- (10) Tanggapan terhadap resiko pekerjaan
- (11) Apa yang akan dilakukan bila diterima di RSUD Ciamis
- (12) Gaji yang diharapkan

Rentang Nilai tes wawancara menggunakan skala 0-100, sedangkan aspek yang dinilai berjumlah 13, sehingga standar penilaian wawancara sebagai berikut:

- Nilai sangat kurang : 0 – 20
- Nilai kurang : 21 – 40
- Nilai cukup : 41 – 60
- Nilai baik : 61 – 80
- Nilai sangat baik : 81 – 100

Standar kelulusan adalah nilai terbesar dengan urutan ranking sesuai jumlah tenaga yang dibutuhkan.

F. Pengumuman Lowongan

Pengumuman lowongan pegawai Non Aparatur Sipil Negara (ASN) Badan Layanan Umum Daerah RSUD Camis di lakukan secara terbuka kepada masyarakat sekurang-kurangnya mulai 6 (enam) hari kerja sebelum pelaksanaan penerimaan melalui website <https://rekrutmen-rsud.ciamiskab.go.id> dan instagram RSUD Ciamis.

G. Sistem Seleksi

Seleksi rekrutmen pegawai Non Aparatur Sipil Negara (ASN) lainnya BLUD RSUD Ciamis menggunakan sistem:

1. Sistem gugur pada tahap seleksi administrasi yaitu peserta yang tidak lulus dianggap gugur dan tidak dapat mengikuti tahap selanjutnya.
2. Sistem merit yaitu jumlah nilai dari seleksi kompetensi tahap I dan seleksi kompetensi tahap II.

BAB IV

PENUTUP

Hasil akhir yang diharapkan dari proses seleksi penerimaan Pegawai Non Aparatur Sipil Negara (ASN) ini adalah diperolehnya pegawai yang benar-benar berkualitas dan memiliki integritas. Oleh karena itu kepada Tim Rekrutmen Pegawai Non Aparatur Sipil Negara (ASN) Badan Layanan Umum Daerah Rumah Sakit Umum Daerah Ciamis diharapkan benar-benar memahami semua ketentuan yang ada dalam panduan dan kemudian melaksanakannya dengan penuh tanggungjawab. Hal-hal yang belum diatur dalam panduan ini akan diatur kemudian sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari kebijakan BLUD RSUD Ciamis

Perihal : Lamaran Calon Pegawai Non
Aparatur Sipil Negara (ASN)
BLUD RSUD Ciamis Tahun

Ciamis,
Kepada
Yth. DIREKTUR RSUD CIAMIS
Di
CIAMIS

Disampaikan dengan hormat, Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama Lengkap :
Tempat, Tanggal Lahir :
Pendidikan :
Jenis Kelamin :
Agama :
Email :
Nomor Telepon/HP :
Alamat :

Dengan ini saya mengajukan permohonan kepada Bapak Direktur RSUD Ciamis untuk dapat diangkat menjadi Pegawai Non Aparatur Sipil Negara (ASN) BLUD RSUD Ciamis sebagai *(disesuaikan dengan formasi yang dilamar)* di RSUD Ciamis.

Sebagai bahan pertimbangan, bersama ini saya lampirkan:

- a. Daftar Riwayat Hidup;
- b. Kartu Tanda Penduduk Elektronik (e-KTP)/Surat keterangan pengganti KTP;
- c. Ijazah dan Transkrip Nilai;
- d. Pas photo ukuran 4x6 cm berlatar belakang merah sebanyak 2 (dua) lembar;
- e. Surat Keterangan Sehat dan Surat Keterangan Buta Warna;
- f. Surat Keterangan Catatan Kepolisian (SKCK);
- g. Surat Tanda Registrasi (STR);
- h. BPJS Kesehatan (bila ada);
- i. Foto copy sertifikat pelatihan (bila ada);
- j. Bukti pengalaman kerja (bila ada).

Demikian lamaran ini saya buat, atas perhatian dan perkenan Bapak saya ucapkan terima kasih.

Hormat saya,

Meterai 10000

(.....)



**PEMERINTAH KABUPATEN CIAMIS
DINAS KESEHATAN
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH CIAMIS**

Jl. Rumah Sakit No. 76 Ciamis Kode Pos 46211 Tlp. (0265) 771018 Fax. (0265) 772118
<https://rsud.ciamiskab.go.id/> Kode Pos : 46211

**LEMBAR VERIFIKASI BERKAS CALON PEGAWAI NON APARATUR SIPIL NEGARA
(ASN) BLUD RUMAH SAKIT UMUM DAERAH CIAMIS**

Berdasarkan Surat Pengumuman Direktur RSUD Ciamis Nomor :
..... tanggal Tentang
Rekrutmen Pegawai Non Aparatur Sipil Negara (ASN) Badan Layanan Umum Daerah di
RSUD Ciamis Kabupaten Ciamis :

Nomor Urut :
Formasi :
Nama :
Jenis Kelamin :
Tempat / Tanggal Lahir :
NIK :
Pendidikan :
No. HP/e-mail / WA :
Alamat Lengkap :

No	Jenis Berkas	Ada / Tidak	Sesuai / Tidak Sesuai	Lengkap / Tidak Lengkap	Keterangan
1	Surat lamaran kerja ditujukan kepada Direktur RSUD Ciamis diketik menggunakan computer bermaterai Rp 10.000,-				
2	Daftar Riwayat Hidup				
3	Kartu Tanda Penduduk Elektronik (e-KTP)/Surat keterangan pengganti KTP yang masih berlaku yang dikeluarkan Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil (Dukcapil)				
4	Scan Ijazah dan transkrip untuk jenjang D III dan D IV, Foto copy ijazah dan Surat Keterangan Hasil Ujian Nasional untuk jenjang SMA/SMK yang dilegalisir oleh pejabat yang berwenang				
5	Pas photo ukuran 4x6 cm terbaru berlatar belakang merah sebanyak 2 (dua) lembar				

6	Surat Keterangan Sehat dan Surat Keterangan Buta Warna yang dikeluarkan oleh Dokter yang memiliki SIP				
7	Surat Keterangan Catatan Kepolisian (SKCK)				
8	Surat Tanda Registrasi (STR) yang masih berlaku *bagi Tenaga Kesehatan				
9	BPJS Kesehatan (bila ada)				
10	Foto copy sertifikat pernah mengikuti pelatihan (bila ada)				
11	Bukti pengalaman kerja (bila ada)				

Ciamis,.....

Tim Verifikasi

1.

2.

3.



PEMERINTAH KABUPATEN CIAMIS
DINAS KESEHATAN
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH CIAMIS
Jl. Rumah Sakit No. 76 Ciamis Kode Pos 46211 Tlp. (0265) 771018 Fax. (0265) 772118
<https://rsud.ciamiskab.go.id/> Kode Pos : 46211

BERITA ACARA

Nomor :

TENTANG
PENETAPAN KELULUSAN SELEKSI ADMINISTRASI PADA REKRUTMEN
PEGAWAI NON APARATUR SIPIL NEGARA (ASN) BLUD RSUD CIAMIS TAHUN 2026

Pada hari ini, tanggal bulantahun bertempat di Rumah Sakit Umum Daerah Ciamis, Jalan Rumah Sakit No.76 Desa Ciamis Kecamatan Ciamis, telah dilaksanakan rapat pleno penetapan kelulusan seleksi Administrasi pada rekrutmen Pegawai Non Aparatur Sipil Negara (ASN) Badan Layanan Umum Daerah Pada Rumah Sakit Umum Daerah Ciamis Tahun 2026.

Berdasarkan Hasil Rapat Pleno Panitia Seleksi Rekrutmen Pegawai Non Aparatur Sipil Negara (ASN Badan Layanan Umum Daerah Pada Rumah Sakit Umum Daerah Ciamis Tahun 2026 telah ditetapkan daftar nama yang memenuhi syarat untuk melanjutkan ke tahapan tes tahap 1 sebagai berikut :

Nomor Urut	Nama	Formasi

Demikian Berita Acara ini dibuat pada hari dan tanggal tersebut di atas dan ditanda tangani oleh Ketua Panitia Seleksi Rekrutmen Pegawai Kontrak Badan Layanan Umum Daerah Pada Rumah Sakit Umum Daerah Ciamis Tahun 2026.

Ciamis,.....
Ketua Tim Rekrutmen Pegawai
BLUD RSUD Ciamis

SURAT PERNYATAAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama Lengkap :
Tempat, Tanggal Lahir :
NIK :
Email :
Nomor Telepon/HP :
Alamat :

Dengan ini menyatakan bahwa:

1. Tidak terikat dengan Instansi Pemerintah, Badan Usaha Milik Negara (BUMN) ataupun Instansi Swasta, dan bersedia mengikuti ketentuan dan peraturan yang ditetapkan oleh BLUD RSUD Ciamis.
2. Tidak menjadi anggota atau pengurus partai politik atau terlibat politik praktis.
3. Bersedia bekerja *fulltime* sesuai dengan ketentuan BLUD RSUD Ciamis.

Demikian surat pernyataan ini saya buat, tanpa ada intervensi dari pihak manapun.

Atas perhatiannya saya ucapkan terima kasih.

Ciamis,
Yang membuat pernyataan,

Materai 10000

(.....)



**PEMERINTAH KABUPATEN CIAMIS
DINAS KESEHATAN
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH CIAMIS**

Jl. Rumah Sakit No. 76 Ciamis Kode Pos 46211 Tlp. (0265) 771018 Fax. (0265) 772118
https://rsud.ciamiskab.go.id/ Kode Pos : 46211

FORM PENILAIAN SELEKSI TAHAP I (TES WAWANCARA UMUM)

Nama Pelamar :

Formasi :

Nama Pewawancara :

No	Aspek	Uraian	Skor
1	Penampilan diri	<ul style="list-style-type: none"> o Berpakaian bersih o Berpakaian rapih o Rambut/hijab rapih 	
2	Sopan Santun	<ul style="list-style-type: none"> o Greeting/menyapa pewawancara o Duduk setelah dipersilakan o Posisi duduk baik (Badan tegak, kaki rapat, tidak bersandar) o Mata ke arah pewawancara 	
3	Kepercayaan diri	<ul style="list-style-type: none"> o Tenang/Tidak gugup o Optimis (berpandangan positif dalam menghadapi segala hal) o Tidak ragu menyampaikan pendapat/pemikiran o Berani mengambil keputusan o Menunjukkan besarnya semangat 	
4	Motivasi	<ul style="list-style-type: none"> o Menunjukkan besarnya minat terhadap posisi yang dilamar 	
5	Kemampuan komunikasi	<ul style="list-style-type: none"> o Berbicara dengan jelas / tidak bertele-tele o Menghargai lawan berbicara/ tidak memotong pertanyaan atau pembicaraan pewawancara o Menggunakan nada bicara yang tepat o Berbicara dengan sopan santun dan ramah o Stabilitas emosi saat melakukan komunikasi 	
6	Daya Tangkap	<ul style="list-style-type: none"> o Dapat memahami pertanyaan dengan baik o wawancara tidak perlu mengulangi pertanyaan o memberi jawaban sesuai pertanyaan 	
Total			

Rumus Skor:

Rumus Total:

$$\text{Skor} = \frac{\text{Jumlah}}{\text{Total Item Uraian}} \times 100\% = \quad \%$$

$$\text{Nilai} = \frac{\text{Total Skor}}{6} \times 100\% = \quad \%$$

Keterangan standar penilaian :

- Nilai sangat kurang : 0 – 20
- Nilai kurang : 21 – 40
- Nilai cukup : 41 – 60
- Nilai baik : 61 – 80
- Nilai sangat baik : 81 – 100

Ciamis,
Pewawancara



**PEMERINTAH KABUPATEN CIAMIS
DINAS KESEHATAN
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH CIAMIS**

Jl. Rumah Sakit No. 76 Ciamis Kode Pos 46211 Tlp. (0265) 771018 Fax. (0265) 772118
https://rsud.ciamiskab.go.id/ Kode Pos : 46211

FORM PENILAIAN SELEKSI TAHAP II (TES PRAKTEK)

Nama Pelamar :

Formasi :

Nama Pewawancara :

No	Aspek	Uraian	Skor
1	Penampilan diri	o Pakaian dan Kebersihan diri nampak bersih, rapih, dan sopan	80
2	Etika (sopan santun)	o Menerapkan 3S (Senyum, salam, sapa) o Duduk setelah dipersilahkan o Bertutur kata yang baik dan sopan	80
3	Kemampuan Komunikasi	o Komunikatif dan Informatif o Artikulasi dan nada bicara Jelas, lugas dan tidak terbata-bata	60
4	Kemampuan analisis dan menyelesaikan kasus	(Disesuaikan dengan formasi yang dibutuhkan)	50
5	Kerjasama	o Mampu bekerja dalam tim o Berkomunikasi baik dengan rekan Tim dalam satu unit, maupun antar unit	50
6	Motivasi	o Bersedia bekerja dengan Waktu ekstra (Lembur) o Dapat bekerja dibawah tekanan o Tanggung Jawab Terhadap Tugas Pekerjaan	60
7	Pengetahuan teknis	(Disesuaikan dengan formasi yang dibutuhkan)	70

Rumus Skor:

Rumus Total:

$$\text{Skor} = \frac{\text{Jumlah}}{\text{Total Item Uraian}} \times 100\% = \%$$

$$\text{Nilai} = \frac{\text{Total Skor}}{7} \times 100\% = \%$$

Keterangan standar penilaian :

- Nilai sangat kurang : 0 – 20
- Nilai kurang : 21 – 40
- Nilai cukup : 41 – 60
- Nilai baik : 61 – 80
- Nilai sangat baik : 81 – 100

Ciamis,
Pewawancara